

Quibdó, 01 de octubre de 2021.

Señor  
**Juez de reparto**  
E.S.D.

REF: **ACCIÓN DE TUTELA**  
ACCIONANTE: **CARLOS ALFREDO POTES RAMOS**  
ACCIONADO: **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL  
Y/O FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA  
ANDINA**  
DERECHOS VULNERADOS: **TRABAJO, DEBIDO PROCESO Y ACCESO  
A CARGOS PUBLICOS**

**CARLOS ALFREDO POTES RAMOS**, mayor de edad, vecino de Quibdó, calle 31 N°17-218 segundo piso identificado con la C.C. N° 1.039.463.893 de Sabaneta Antioquia, en mi condición de perjudicado directo, comedidamente manifiesto a usted que por medio del presente escrito formulo ante su Despacho acción de tutela contra la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL** con NIT 900003409-7 y la **FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA** con NIT 860517302-1 representados por el Doctor **JORGE ALIRIO ORTEGA CERÓN**, la primera y **JOSE LEONARDO VALENCIA MOLANO** la segunda en sus condiciones de presidente y rector y/o quienes hagan sus veces en la notificación de la presente tutela para protección de los derechos fundamentales del trabajo, debido proceso y el acceso a cargos públicos; con la no validez de los certificados de formación informal que presente en el **proceso de selección territorial 2019 - Gobernación del Chocó** en la **OPEC 85558** en el cual estoy inscrito con el número de inscripción **263962890**.

## HECHOS

**PRIMERO:** El pasado 29 de enero de 2020 a las 11:01:22 realicé mi inscripción a la convocatoria **territorial 2019** en la **OPEC 85558** la cual tenía como características 16 vacantes de tipo profesional universitario grado 1 para la Gobernación del Chocó.

Cuyo propósito es apoyar los procesos, procedimientos y actividades relacionadas con la prestación de servicios generales y administrativos del departamento, con el fin que funcionen de manera adecuada para la eficiente prestación de servicios en todas dependencias, despacho y oficinas.

Con las siguientes funciones:

- 1) Apoyar la elaboración de informes, reportes, presentaciones, comunicaciones y demás documentos solicitados por el secretario.
- 2) Participar en la elaboración y presentación de los diferentes informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.
- 3) Colaborar en su área mediante la aplicación de herramientas de planeación, así como de los instrumentos y metodologías que potencialicen el desempeño, con el fin propender por un equipo efectivo en el desarrollo de las actividades que le corresponden.
- 4) Proyectar el presupuesto requerido para el cumplimiento de los proyectos, de acuerdo con las directrices establecidas, con el fin de optimizar los recursos.
- 5) Participar en el proceso de revisión requerida de los programas, siguiendo los trámites necesarios, velando por el cumplimiento de los principios de eficacia y eficiencia en el gasto, para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- 6) Velar por el cumplimiento de los indicadores para los diferentes programas y proyectos de conformidad con metodologías de medición y control de la gestión, con el fin de medir el cumplimiento de las metas y definir acciones de mejoramiento.
- 7) Apoyar el seguimiento de los asuntos que le solicite el secretario y presentar los informes respectivos.
- 8) Proporcionar apoyo logístico cuando se programen actividades en su dependencia, participando en la organización y desarrollo de las mismas, para que el cronograma de estas actividades sea ejecutado en los plazos definidos y se cuente con recursos necesarios.
- 9) Las demás funciones que le asignen conforme a la naturaleza del cargo.

Y los siguientes requisitos:

Estudio: Título profesional en Finanzas; Ingeniería Administrativa; Administración; Administración Pública; Administración Pública Territorial; Administración de Empresas; Administración de Empresas y Negocios Internacionales; Administración y Finanzas; Administración de Negocios; Administración Financiera; Relaciones Internacionales y Estudios Políticos; Ciencia Política y Relaciones Internacionales; Ciencia política, Gobierno y Relaciones Internacionales; Ciencia Política, Finanzas y Relaciones Internacionales; Finanzas y Comercio Exterior; Gobierno y Relaciones Internacionales; Negocios Internacionales; Contaduría Pública; Derecho; Economía; Ingeniería Industrial; Ingeniería de Sistemas; Estadística; Matemáticas; Ingeniería Ambiental; Ingeniería Civil; Ingeniería de Minas; Ingeniería de Vías; Sociología; Antropología; Psicología; Comunicación Social; Comunicación Social y Periodismo, Tarjeta profesional o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley

Experiencia: no se requiere experiencias.

**SEGUNDO:** El día de la inscripción aporté todos los documentos soporte de estudios y experiencia a través de la plataforma SIMO:

Estudios: Título universitario de ingeniero industrial de la universidad de Antioquia.

Certificado de estudio complementario en administración de recursos humanos del SENA por 40 horas.

Certificado de estudio complementario en salud ocupacional del SENA por 60 horas.

Otros documentos: Cédula de ciudadanía y título de bachiller.

Experiencia: Experiencia por 6 meses en la empresa COLTEJER S.A.

**TERCERO:** El día 28 de febrero de 2021, fue programado el examen de pruebas básicas, funcionales y comportamentales, el cual presenté en el MEGACOLEGIO MIA de la ciudad de Quibdó, en la jornada de 06:30:00 a 13:00:00.

**CUARTO:** El día 27 de abril de 2021, publicaron los resultados de las pruebas básicas, funcionales y comportamentales en la plataforma SIMO, obteniendo un puntaje de 71.43 en las competencias básicas y funcionales que equivalen a un 60%, y un puntaje de 77.27 en las competencias comportamentales que equivalen a un 20% de la evaluación; obteniendo como ponderado 58.31 que equivalía al 80% de la evaluación ubicándome en el sexto lugar en el OPEC que me presenté según mi puntaje estando por dentro de las 16 vacantes a proveer.

**QUINTO:** Posteriormente presenté una reclamación de la prueba de competencias básicas y funcionales debido a que en el manual de orientación al aspirante del concurso en el **apartado 2.2.1** estaba estipulado que las preguntas serían opción múltiple con única respuesta, teniendo tres opciones de las cuales una era correcta. Y en la pregunta 15 del examen se dio que dos opciones eran correctas presentando confusión al concursante, por lo cual pedí que eliminaran esa pregunta dónde hicieron caso omiso.

**SEXTO:** Seguidamente a ello, el día 20 de agosto de 2021 recibí el resultado de la prueba de valoración de antecedentes obteniendo un puntaje de 0,0 en ese 20% dónde argumentaban que ni mi experiencia ni los cursos de formación informal eran válidos quedando en el puesto 33 con el mismo puntaje ponderado de 58.31 pero ahora correspondiente al 100%.

**SEPTIMO:** El día 27 de agosto de 2021 procedí a hacer la reclamación en la plataforma SIMO, porque tanto la experiencia como los certificados de educación informal son válidos, la experiencia según ordenamiento jurídico regulado en el artículo 1 de la ley 2043 de 2020 y los cursos porque las funciones del profesional universitario grado 1 son muy generales como lo dice la OPEC además de que en la gobernación del Chocó hay dependencias de recursos humanos y salud ocupacional, la administración de recursos humanos es un campo de estudio que tiene que ver con todos los sistemas que integran personas y recursos dónde se integran planes, proyectos, informes, se verifican indicadores y demás.

**OCTAVO:** El día 17 de septiembre de 2021 me dieron respuesta a mi reclamación argumentando que la experiencia era válida, pero no me validaron los certificados de formación informal diciendo que no eran acorde con las funciones del cargo, pero no argumentaron porque, dónde me puntuaron con 5 puntos correspondientes a la experiencia subiendo así a un puntaje global de 59.31 y ubicándome en la posición 22 de la convocatoria según la OPEC.

## **PETICIÓN**

En razón de los hechos esgrimidos solicito a su despacho lo siguiente.

**PRIMERO:** Que se admita la acción de tutela y se le dé trámite de notificación.

**SEGUNDO:** Que se valide el curso de administración de recursos humanos hecho en el SENA el cual tiene una duración de 40 horas el cual cumple con lo establecido en el numeral 3 del artículo 36 del acuerdo de la presente convocatoria.

**TERCERO:** Que se valide el curso de salud ocupacional hecho en el SENA con una duración de 60 horas el cual cumple con lo establecido en el numeral 3 del artículo 36 de la presente convocatoria.

**CUARTO:** Las demás que el juez de tutela estime necesarias para proteger mis derechos al trabajo, debido proceso y al acceso a cargos públicos.

## **DERECHO**

Fundo esta acción en lo preceptuado en el artículo 86 de la constitución nacional, en concordancia en lo establecido en sus decretos reglamentarios 2591 y 306 de 1992. Igualmente, en el artículo 8 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el Artículo 2 del pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y el artículo 2 de la Convención Americana de los Derechos Humanos.

En el artículo 25 de rango constitucional donde se establece “Que el trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del estado, toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.”

Es por ello, que se ve completamente vulnerado mi derecho fundamental dado el caso que respecto las condiciones del Acuerdo No. CNSC 20191000005906 del 14 de mayo de 2019, se establece en el capítulo IV las definiciones y condiciones de la documentación para la verificación de requisitos mínimos y para la prueba de valoración de antecedentes.

**CAPÍTULO IV**  
**DEFINICIONES Y CONDICIONES DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE**  
**REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.**

**ARTÍCULO 13°.- DEFINICIONES.** Para todos los efectos del proceso de selección, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- a) **Educación:** Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes.
- b) **Educación Formal:** Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducentes a grados y títulos.
- c) **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Es aquella que se imparte en instituciones públicas o privadas certificadas en los términos del Decreto 4904 de 2009, con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales sin

20191000005906

Página 9 de 24

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ - Convocatoria No. 1325 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

20191000005906

Página 9 de 24

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ - Convocatoria No. 1325 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la Educación Formal y conduce a la obtención de Certificados de Aptitud Ocupacional.

- d) **Educación Informal:** Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneo adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. Aquella que tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas.

De conformidad con el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas.

- e) **Núcleos Básicos de Conocimiento -NBC-:** Contiene las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- y conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.3.5 del Decreto 1083 de 2015.

- f) **Experiencia:** Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.

Para efectos del presente proceso, la experiencia se clasifica en Profesional relacionada, Profesional, relacionada y laboral, y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC que corresponde al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad objeto de convocatoria.

- g) **Experiencia Profesional Relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la formación en el respectivo nivel (profesional, técnico o tecnólogo) en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones relacionadas o similares a las del empleo a proveer en el respectivo nivel.

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ - Convocatoria No. 1325 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

**ARTÍCULO 14°.- CERTIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN.** Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación y aprobación de materias del respectivo pensum académico, cuando así lo permita la legislación vigente al respecto. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según sea el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses contados a partir del día en que quedó formalizada la inscripción, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado.

Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el servidor deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y en las normas que la modifiquen o sustituyan.

a) **Títulos y certificados obtenidos en el exterior.** Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, estar apostillados y traducidos en idioma español de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución 10547 de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior. Dentro de los (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados; si no lo hiciera, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y en las normas que lo

a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados; si no lo hiciera, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y en las normas que lo modifiquen o sustituyan.

b) **Certificaciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.** Los programas específicos de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano se deberán acreditar mediante certificados expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello, de conformidad con el Decreto 4904 de 2009, compilado en el Decreto 1075 de 2015. Los certificados pueden ser:

- ✓ **Certificado de Técnico Laboral por Competencias:** Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el programa de formación laboral.
- ✓ **Certificado de Conocimientos Académicos:** Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un programa de formación académica debidamente registrado.

Los certificados deberán contener, como mínimo, los siguientes datos, según lo previsto en el Decreto 1083 de 2015:

- ✓ Nombre o razón social de la entidad.
- ✓ Nombre y contenido del programa.
- ✓ Fechas de realización.
- ✓ Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y en caso de expresarse en días, se debe indicar el número total de horas por día.

c) **Certificaciones de la Educación Informal.** Deberán contener mínimo lo siguiente:

- ✓ Nombre o razón social de la entidad o institución.
- ✓ Nombre y contenido del evento<sup>1</sup>.
- ✓ Fechas de realización.
- ✓ Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y en caso de expresarse en días, se debe señalar el número total de horas por día.

<sup>1</sup> El nombre del evento puede indicar de forma directa el contenido del mismo.



*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ - Convocatoria No. 1325 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

De acuerdo con la especificidad de las funciones de algunos empleos y con el fin de lograr el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, se podrán exigir programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano orientados a garantizar su desempeño, de conformidad con el artículo 5° de la Ley 1064 de 2006 y demás normas que la desarrollen o complementen.

- d) **Educación Informal.** Solo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Se acreditarán a través de certificaciones de participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros; a excepción de los cursos de inducción, cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.
- e) **Certificaciones de la Educación Informal.** La educación informal se acreditará mediante la constancia de asistencia o participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, expedida por la entidad o institución que la imparte.

Se exceptúan los cursos de inducción, cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.

En la prueba de Valoración de Antecedentes sólo se tendrá en cuenta la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y la Educación Informal relacionadas con las funciones del respectivo empleo y serán puntuadas conforme a lo establecido en el acápite de Valoración de Antecedentes del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 15°.- CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.** Para la contabilización de la experiencia profesional, a partir de la fecha de terminación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional en el respectivo nivel de formación. Para el caso de los profesionales de la salud e ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el acápite de Definiciones del presente Acuerdo.

Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y

USER/Downloads/ACUERDO\_20191000005906\_GOBERNACION\_DE\_CHOCO%20(2)%20(2).pdf

GOBERNACION\_DE\_CHOCO (2) (2).pdf

11 / 24

—

100%

+

🔍

↻

profesional en el respectivo nivel de formación. Para el caso de los profesionales de la salud e ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el acápite de Definiciones del presente Acuerdo.

Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:

- a) Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide.
- b) Cargos desempeñados.
- c) Funciones, salvo que la ley las establezca.
- d) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año).

En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral o profesional, no es necesario que las certificaciones las especifiquen.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el Jefe de Personal o el Representante Legal de la entidad o empresa, o quienes hagan sus veces.

Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible (Nombre completo) y número de cédula del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.

**Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).**

La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el Acta de Liquidación o Terminación, precisando las actividades desarrolladas y las fechas de inicio y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año).

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo,



20191000005906

Página 12 de 24

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ - Convocatoria No. 1325 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

**PARÁGRAFO 1°:** Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar Actas de Posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia. No obstante, las mencionadas certificaciones podrán ser validadas por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del proceso de selección.

**PARÁGRAFO 2°:** Los certificados de experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución 10547 de 2018 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

**PARÁGRAFO 3°:** Las certificaciones expedidas por las entidades podrán contener los parámetros establecidos en los modelos propuestos por la CNSC, los cuales podrán ser consultados en el siguiente link: <https://www.cnsc.gov.co/index.php/criterios-y-doctrina/doctrina>.

**ARTÍCULO 16°.- CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO DE LAS CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.** Las definiciones y reglas contenidas en los artículos 13°, 14° y 15° del presente Acuerdo, serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos y la prueba de Valoración de Antecedentes.

Los certificados de estudios y experiencia exigidos para el empleo por el que el aspirante quiera concursar en la OPEC de la GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ deberán presentarse en los términos establecidos en este Acuerdo, en consonancia con lo dispuesto en el Decreto Ley 785 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015.

No se aceptarán para ningún efecto legal los títulos, diplomas, actas de grado, ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten por medios distintos al SIMO, o cargados o modificados con posterioridad a la fecha de cierre de la etapa de inscripciones en esta Convocatoria, o en la oportunidad prevista para las reclamaciones frente a los resultados de verificación de requisitos mínimos o de valoración de antecedentes.

**PARÁGRAFO:** La universidad o institución de educación superior contratada para el efecto por la CNSC, realizará la Verificación de Requisitos Mínimos y la Valoración de Antecedentes teniendo como fecha de corte, el cierre de la etapa de inscripciones señalada por la CNSC.

**ARTÍCULO 17°.- DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Los documentos que se deben adjuntar escaneados en SIMO, tanto para la verificación de los requisitos mínimos como para la prueba de valoración de antecedentes, son los siguientes:

1. Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras u otro documento de identificación con fotografía y número de cédula.
2. Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, o certificación de terminación de materias de la respectiva institución universitaria, conforme a los requisitos de estudio exigidos en la Convocatoria para ejercer el empleo al cual aspira y la Tarjeta Profesional o la certificación de trámite en los casos reglamentados por la ley.
3. Certificación(es) de los programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y de cursos o eventos de formación de Educación Informal, debidamente organizadas en el orden cronológico de la más reciente a la más antigua.
4. Certificaciones de experiencia expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua. Estos documentos deberán contener como mínimo, las especificaciones previstas en el artículo 19 del presente Acuerdo.



5. Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo de la OPEC para el cual se inscribe el aspirante y aquellos que considere deben ser tenidos en cuenta para la prueba de Valoración de Antecedentes.

El cargue de los documentos es una obligación a cargo del aspirante y se efectuará únicamente a través del SIMO. La información cargada en el aplicativo para efectos de la Verificación de Requisitos Mínimos y la prueba de Valoración de Antecedentes podrá ser modificada hasta antes del cierre de la etapa de inscripciones que señale la CNSC. Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos a SIMO, o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad a la inscripción no serán objeto de análisis.

Cuando el aspirante no presente la documentación que acredite los requisitos mínimos de que trata este artículo, se entenderá que desiste de participar en el proceso de selección y, por tanto, quedará excluido del mismo, sin que por ello pueda alegar derecho alguno.

**PARÁGRAFO:** Los aspirantes varones que queden en lista de elegibles y sean nombrados en estricto orden de mérito en los empleos vacantes objeto del presente proceso, deberán al momento de tomar posesión del empleo acreditar su situación militar, de acuerdo a lo establecido en el inciso segundo del artículo 42 de la Ley 1861 del 04 de agosto de 2017.

**ARTÍCULO 18°.- VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se aspira, no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden constitucional y legal, que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección.

La universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, realizará a todos los aspirantes inscritos, la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el empleo que hayan seleccionado y que estén señalados en la OPEC ofertada por la GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ.

La verificación de requisitos mínimos se realizará exclusivamente con base en la documentación aportada por el aspirante en el Sistema SIMO al momento del cierre del período de inscripciones, conforme a lo registrado **en el certificado de inscripción** generado, en la forma establecida y de acuerdo con las exigencias señaladas en la OPEC de la Entidad objeto de convocatoria en el presente Acuerdo, que estará publicada en los sitios web de la CNSC y de la universidad o institución de educación superior que se contrate para el efecto.

**ARTÍCULO 18°.- VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se aspira, no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden constitucional y legal, que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección.

La universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, realizará a todos los aspirantes inscritos, la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el empleo que hayan seleccionado y que estén señalados en la OPEC ofertada por la GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ.

La verificación de requisitos mínimos se realizará exclusivamente con base en la documentación aportada por el aspirante en el Sistema SIMO al momento del cierre del período de inscripciones, conforme a lo registrado **en el certificado de inscripción** generado, en la forma establecida y de acuerdo con las exigencias señaladas en la OPEC de la Entidad objeto de convocatoria en el presente Acuerdo, que estará publicada en los sitios web de la CNSC y de la universidad o institución de educación superior que se contrate para el efecto.

Los aspirantes que acrediten y cumplan los requisitos mínimos establecidos o las equivalencias establecidas en la OPEC, cuando existan para el empleo al cual se inscribieron, serán **Admitidos** al proceso de selección, y aquéllos que no cumplan con todos los requisitos mínimos establecidos serán **Inadmitidos** y no podrán participar en el mismo.

**ARTÍCULO 19°.- PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS.** El resultado de la Verificación de Requisitos Mínimos será publicado en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO, y en la página de la universidad o institución de educación superior contratada, a partir de la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles.

Para conocer el resultado, los aspirantes deberán ingresar al aplicativo SIMO con su usuario y contraseña.

**ARTÍCULO 20°.- RECLAMACIONES.** Las reclamaciones con ocasión de los resultados de la verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos, se presentarán por los aspirantes a través del SIMO, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, en los términos del artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005, las cuales serán decididas por la CNSC, a través de la universidad o institución de educación superior contratada para el efecto.

Dado lo anterior se evidencia que los certificados de educación informal Sena aportados en la plataforma del SIMO en el tiempo establecido y con los requisitos pertinentes como lo establece el artículo 14 en sus literales c, d y e, son totalmente

conexos para ser validados en las pruebas de antecedentes contenidas en el acta de convocatoria, ya que guardan una total relación con las funciones a desempeñar en el cargo a proveer en la convocatoria **territorial 2019** en la **OPEC 85558**.

- Entremos a relacionar la primera función “Apoyar la elaboración de informes, reportes, presentaciones, comunicaciones y demás documentos solicitados por el secretario”, en la administración de recursos humanos se elaboran informes, reportes, presentaciones, comunicaciones, creación y seguimiento de indicadores referente al bienestar social, capacitaciones y reclutamiento del personal. Seguidamente en salud ocupacional que ahora se conoce como seguridad y salud en el trabajo también se manejan informes, reportes, presentaciones, comunicaciones y demás documentos de acuerdo a la accidentalidad, las condiciones de inseguridad, el ausentismo laboral, condiciones de salud, condiciones de trabajo, enfermedad laboral se tienen indicadores y un sistema de gestión el cual hay que seguir según el decreto 1072 de 2015.
- La segunda función “Participar en la elaboración y presentación de los diferentes informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos”. En la administración de recursos humanos se llevan a cabo programas y proyectos de bienestar social; en la salud ocupacional se llevan a cabo programas y proyectos de reducción del riesgo, la accidentalidad, prevención de enfermedades etc., además hay auditorias según el decreto 1072 de 2015.
- La tercera función “Colaborar en su área mediante la aplicación de herramientas de planeación, así como de los instrumentos y metodologías que potencialicen el desempeño, con el fin propender por un equipo efectivo en el desarrollo de las actividades que le corresponden”. Este tema tiene que ver con todas las actividades de la administración de recursos humanos ya que debido a la planeación se establecen las deficiencias del personal y se programan capacitaciones; en la salud ocupacional se llevan a cabo las actividades según el PHVA ya que existe un SGSST como lo establece el decreto 1072 de 2015.
- La cuarta función “Proyectar el presupuesto requerido para el cumplimiento de los proyectos, de acuerdo con las directrices establecidas, con el fin de optimizar los recursos”. Tanto en la administración de recursos humanos como en salud ocupacional por ser áreas que manejan planes y proyectos independientes e intervienen de forma directa en un sistema de gestión se maneja presupuesto para sus actividades.

- La sexta función “Velar por el cumplimiento de los indicadores para los diferentes programas y proyectos de conformidad con metodologías de medición y control de la gestión, con el fin de medir el cumplimiento de las metas y definir acciones de mejoramiento”. Tanto en la administración de recursos humanos como en la salud ocupacional se manejan índices e indicadores para tomar decisiones y alcanzar los objetivos de los programas y proyectos con sus respectivas acciones de mejora.
- La séptima función “Apoyar el seguimiento de los asuntos que le solicite el secretario y presentar los informes respectivos”. Debido a la generalidad de esta función deben ser validos los certificados de formación informal ya que van acordes con esta función.
- La octava función “Proporcionar apoyo logístico cuando se programen actividades en su dependencia, participando en la organización y desarrollo de las mismas, para que el cronograma de estas actividades sea ejecutado en los plazos definidos y se cuente con recursos necesarios”. Debido a la generalidad de esta función deben ser validos los certificados de formación informal ya que van acordes con esta función.
- La novena función “Las demás funciones que le asignen conforme a la naturaleza del cargo”. Debido a la generalidad de esta función queda absolutamente claro que los certificados de formación informal deben ser válidos.

Aduciendo a lo anterior en el marco legal, ley 909 de 2004, establece los principios de la función pública:

**ARTÍCULO 2. Principios de la función pública.**

*1. La función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad.*

*2. El criterio de mérito, de las calidades personales y de la capacidad profesional, son los elementos sustantivos de los procesos de selección del personal que integra la función pública. Tales criterios se podrán ajustar a los empleos públicos de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con lo previsto en la presente ley.*

**La jurisprudencia en su caso, ha sido enfática al pronunciarse porque la tutela es un mecanismo asertivo por el ordenamiento jurídico para la protección de los derechos vulnerados en el trámite de concurso de méritos:**

conforme lo ha establecido ya de tiempo atrás la Honorable Corte Constitucional Colombiana en Sentencia T - 604 de 2013 con ponencia del Dr. JORGE IVÁN PALACIO PALACIO que sobre el particular recalzó: "(...) En ciertas circunstancias los mecanismos judiciales de defensa existentes en el ordenamiento jurídico para impugnar las decisiones adoptadas dentro de un trámite de concurso de méritos, debido a su complejidad y duración, carecen de idoneidad y eficacia para proteger los derechos fundamentales al acceso a la función pública y al trabajo. Por esta razón la tutela puede desplazar a las acciones contenciosas como medio de preservación de los derechos en juego (...)"

Señala la jurisprudencia, respecto de la eficacia de medio judicial: "Considera esta corporación que, cuando el inciso 3o. del artículo 86 de la carta Política se refiere a que "el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial ..." como presupuesto indispensable para entablar la acción de tutela, debe entenderse que ese medio tiene que ser suficiente para que a través de él se restablezca el derecho fundamental violado o se proteja de su amenaza, es decir, tiene que existir una relación directa entre el medio de defensa judicial y la efectividad del derecho. Dicho de otra manera, el medio debe ser idóneo para lograr el cometido concreto, cierto, real, a que aspira la Constitución cuando consagra ese derecho. De no ser así, mal puede hablarse de medio de defensa y, en consecuencia, aun lográndose por otras vías judiciales efectos de carácter puramente formal, sin concreción objetiva, cabe la acción de tutela para alcanzar que el derecho deje de ser simplemente una utopía"

Sentencia T-682/16. ACCION DE TUTELA EN CONCURSO DE MERITOS- Procedencia excepcional cuando a pesar de existir otro medio de defensa judicial, éste no resulta idóneo para evitar un perjuicio irremediable En relación con los concursos de méritos para acceder a cargos de carrera, la jurisprudencia de esta Corporación ha señalado que, en principio, la acción de tutela debe declararse improcedente. No obstante, lo anterior, el precedente de la Corte ha señalado que los medios de control de la jurisdicción contencioso administrativa, bien sea a través de la acción electoral, de la acción de nulidad y restablecimiento del derecho o de la acción de reparación directa, no son los mecanismos idóneos y eficaces, en razón del prolongado término de duración que este tipo de procesos pudiese tener.

## **DEBIDO PROCESO**

Además de mencionar que el debido proceso es un derecho de rango constitucional conforme al artículo 29 que establece:

"El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas.

Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio."

**DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO EN CONCURSO DE MERITOS**  
Convocatoria como ley del concurso La Convocatoria constituye una norma que se

convierte en obligatoria en el concurso, en consecuencia, cualquier incumplimiento de las etapas y procedimientos consignados en ella, vulnera el derecho fundamental del debido proceso que le asiste a los participantes, salvo que las modificaciones realizadas en el trámite del concurso por factores exógenos sean plenamente publicitadas a los aspirantes para que, de esta forma, conozcan las nuevas reglas de juego que rigen la convocatoria para proveer los cargos de carrera administrativa.

Por esta razón y sujetos a lo estipulado en el acta de convocatoria se viola el debido proceso dado que no fueron validados los cursos certificados por el SENA en el componente de educación informal cumpliendo con todos los requisitos establecidos en la misma.

Dando como argumento la no relación de los cursos con las funciones al cargo a proveer.

Es para tener en cuenta que la administración de recursos humanos es tema de estudio de muchas de las carreras que están como requisito de estudio en especial la de ingeniería industrial la cual es mi área de formación, para muestra voy a anexar el plan de estudio de administración de empresas de la universidad de Antioquia que tiene en su formación gestión del talento humano que es igual que la administración de recursos humanos y también el plan de estudio de administración pública de la ESAP que tiene en su formación cultura y desarrollo humano lo cual está relacionado con administración de recursos humanos, de tal manera que no podría ser que las carreras requisito no estén relacionadas con las funciones del cargo.

Es menester señor juez, eliminar las barreras del acceso al mercado laboral de los jóvenes como lo indica la ley 1780 de 2016 teniendo en cuenta que por invalidar unos cursos informales que son totalmente válidos porque son relacionados con las funciones y la estructura del cargo profesional universitario grado 1 y por los conceptos anteriormente esgrimidos se restrinja el acceso al cargo público a un joven que según las pruebas básicas, funcionales y comportamentales quedó en el sexto lugar estando dentro de las 16 vacantes a proveer.

## **PRUEBAS**

**PRIMERO:** Copia de cedula.

**SEGUNDO:** Copia de registro de inscripción.

**TERCERO:** Copia de los acuerdos del concurso.

**CUARTO:** Copia del manual de orientación a los aspirantes.

**QUINTO:** Copia de la reclamación de la prueba de competencias básicas y funcionales.

**SEXTO:** Copia de la reclamación de la prueba de valoración de antecedentes.

**SÉPTIMO:** Copia de la respuesta de la universidad Área Andina.

**OCTAVO:** Copia de la respuesta de la reclamación de las competencias básicas y funcionales.

**NOVENO:** Resultados de las pruebas básicas y comportamentales.

**DECIMO:** Malla curricular de administración de empresas de la universidad de Antioquia

**UNDECIMO:** Malla curricular de administración pública de la ESAP.

## **JURAMENTO**

Bajo la gravedad de juramento manifiesto que esta misma acción no ha sido impetrada ante ninguna autoridad judicial por el suscrito.

## **ANEXOS**

**Anexo 1.** Copia de cedula.

**Anexo 2.** Copia de registro de inscripción.

**Anexo 3.** Copia de los acuerdos del concurso.

**Anexo 4.** Copia del manual de orientación a los aspirantes.

**Anexo 5.** Copia de la reclamación de la prueba de competencias básicas y funcionales.

**Anexo 6.** Copia de la reclamación de la prueba de valoración de antecedentes.

**Anexo 7.** Copia de la respuesta de la universidad Área Andina.

**Anexo 8.** Copia de la respuesta de la reclamación de las competencias básicas y funcionales.

**Anexo 9.** Malla curricular de administración de empresas de la universidad de Antioquia

**Anexo 10.** Malla curricular de administración pública de la ESAP.



## NOTIFICACIONES

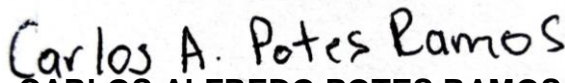
Me notifico en la Calle 31 #17-218 segundo piso de la ciudad de Quibdó, tel. 3162530182, correo electrónico [carlos-potes1@hotmail.com](mailto:carlos-potes1@hotmail.com).

La Comisión Nacional del Servicio Civil en Cr 12 #97-80 piso 5, Bogotá D.C. Colombia, Correo: [notificacionesjudiciales@cnscc.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@cnscc.gov.co)

La Fundación Universitaria del Área Andina en la Cr14a #70a-34 Bogotá D.C. Colombia, Correo: [notificacionjudicial@areandina.edu.co](mailto:notificacionjudicial@areandina.edu.co)

Del señor Juez

Atentamente

  
**CARLOS ALFREDO POTES RAMOS**  
C.C. 1.039.463.893 de Sabaneta Antioquia